



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศาลาด่าน

ที่ กย ๕๓๔๐๕/ ๕๖๖

วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศาลาด่าน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เทศบาลตำบลศาลาด่าน ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

ด้วยเทศบาลตำบลศาลาด่าน มีคำสั่งที่ ๓๘๓/๒๕๖๖ เรื่องย้ายพนักงานเทศบาล ไปแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งอีกตำแหน่งหนึ่งในประเภทและระดับเดียวกัน ภายในเทศบาลเดียวกัน เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ โดยย้ายนายวิรุฒ กสิคุณ ไปดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ บัดนี้ หน่วย ตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเป็นระเบียบ

๒. ได้หารือกับผู้บริหารเพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย และความคิดเห็นของผู้บริหาร

๓. มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มีการระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อวางแผนการ ตรวจสอบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการ

ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่เสนอมาพร้อมนี้

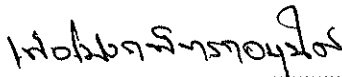
(ลงชื่อ)



(นายวิрут กสิคุณ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาล.....



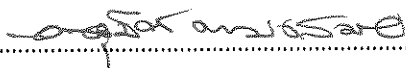
(ลงชื่อ)



(นายยศดนัย หมาดเส้น)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลศาลาด่าน

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....



(ลงชื่อ)



(นายพงศ์สวัสดิ์ ดำรงอ่อนตระกูล)

นายกเทศมนตรีตำบลศาลาด่าน

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศาลาด่าน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศาลาด่าน จะดำเนินการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดการบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
 - ๒) ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๓) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๔) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) หลักประกันสัญญา
 - ๒) ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๓) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๔) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การควบคุมงาน
 - ๒) ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๓) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๔) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. กองการศึกษา ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา
 - ๒) ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๓) การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ๔) การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นายวิรุต กสิคุณ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๖

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน-..... บาท

(ลงชื่อ)

(นายวิรุต กสิคุณ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นายยศดนัย หมาดเส้น)

ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลศาลาด่าน

(ลงชื่อ)

(นายพงศ์สวัสดิ์ ดำรงอ่องตระกูล)

ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

นายกเทศมนตรีตำบลศาลาด่าน

วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

คิดจำนวนคน : ปริมาณงาน : จำนวนวันทำการ / ปีงบประมาณ(6 เดือน) ปี 2566

อัตราค่าจ้าง = 1 คน/ ปีงบประมาณ (จำนวน 6 เดือน)

ปริมาณงาน = 10 - 12 กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

จำนวนวันทำการ = 8 - 20 วัน/1 กิจกรรมหลัก

ปีงบประมาณ = จำนวน 183 วัน

หัก วันหยุดเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ 63 วัน

หักวันหยุดพักผ่อน 10 วัน

หัก ประชุมเดือนละ 1 วัน รวม 12 วัน

หัก วันร่วมกิจกรรมงานโครงการของ ทต. 10 วัน

หัก วันอบรม จำนวน 10 วัน

คงเหลือ วันทำการประมาณ 78 วัน/ปีงบประมาณ(6 เดือน)

เทศบาลตำบลลาดสำเภา

เอกสารแนบแผน ๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑ การใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินกลาง เรื่องอื่น ๆ ๒ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-๖๖	๑/๒๐	นายวิรุต กิติคุณ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๕ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-๖๖ ก.ค.-๖๖ ก.ค.-๖๖	๑/๒๐ ๑/๒๐ ๑/๒๐		ตลอดปีงบประมาณ

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายวิรุต กิติคุณ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลศาลาด่าน

เอกสารแนบแผน ๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING) ๑ หลักประกันสัญญา เรื่องอื่น ๆ ๒ ตรวจสอบตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มี.ย ๖๖ มี.ย ๖๖ มี.ย ๖๖ มี.ย ๖๖	๑/๑๘ ๑/๑๘ ๑/๑๘ ๑/๑๘	นายวิรุฒ กสิคุณ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๕ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายวิรุฒ กสิคุณ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)</p> <p>๑ การควบคุมงาน</p> <p>เรื่องอื่น ๆ</p> <p>๒ ตรวจสอบและประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p> <p>๕ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ส.ค ๖๖</p> <p>ส.ค ๖๖</p> <p>ส.ค ๖๖</p> <p>ส.ค ๖๖</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p>	<p>นายวิรุฒ กสิคุณ</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>ชำนาญการ</p>	
			ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นายวิรุฒ กสิคุณ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลลาดำเนิน

เอกสารแนบแผน ๔


รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
	๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย ๖๖	๑/๒๐	นายวิรุศ กสิคุณ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	
	เรื่องอื่น ๆ					
	๒ ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย ๖๖	๑/๒๐		
๓ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย ๖๖	๑/๒๐			
๔ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ก.ย ๖๖	๑/๒๐			
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	๕ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ


(นายวิรุศ กสิคุณ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน